



Министерство образования и молодежной политики

Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

Положение о работе Жилищной комиссии ГАПОУ СО «ЕТХМ»

Рассмотрено  
на Совете  
ГАПОУ СО «ЕТХМ»  
Протокол № 6,  
от 30.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ»  
№ 97-о/д от «01» апреля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе Жилищной комиссии государственного автономного**  
**профессионального образовательного учреждения Свердловской области**  
**«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»**

Екатеринбург

2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует отношения, определяющие статус жилищной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» (далее - ГАПОУ СО «ЕТХМ»), порядок ее формирования, функции, полномочия и направления деятельности.

1.2. Жилищная комиссия (далее - Комиссия) ГАПОУ СО «ЕТХМ» является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов по обеспечению местами в общежитии студентов и сотрудников техникума.

1.3. Жилые помещения в студенческом общежитии предоставляются сотрудникам техникума на период работы в техникуме, в соответствии с договором найма жилого помещения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «ЕТХМ» и настоящим Положением.

1.5. Состав Комиссии, порядок ее формирования, функции, полномочия и направления деятельности определяется ГАПОУ СО «ЕТХМ» самостоятельно в настоящем Положении.

## **2. Порядок формирования, состав и руководство комиссией**

2.1. Комиссия формируется ежегодно приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ». Количественный состав комиссии: пять человек.

2.2. Конкретный количественный состав Комиссии определяется и утверждается приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ».

2.3. Комиссия состоит из председателя комиссии и членов комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один календарный год с момента издания приказа.

2.5. Изменения персонального состава комиссии в период срока ее полномочий производится приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ».

2.6. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.7. Из числа членов Комиссии приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ» о создании Комиссии назначаются председатель Комиссии. Из числа членов Комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии:

1) формирует повестку заседаний, определяет даты заседаний и ведет заседания Комиссии;

2) руководит деятельностью Комиссии;

3) подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии;

4) по требованию директора ГАПОУ СО «ЕТХМ» готовит доклады о деятельности Комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии:

- 1) информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о заседаниях и повестке;
- 2) производит подготовку документов для рассмотрения Комиссии;
- 3) ведет делопроизводство Комиссии;
- 4) осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым Комиссией решениям.

2.9. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия рассматривает вопросы студентов и сотрудников техникума, нуждающихся в жилых помещениях, представлении жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитии.

3.2. К полномочиям Комиссии относится:

- 1) рассмотрение заявлений и документов, представленных студентами и работниками техникума, нуждающихся в жилых помещениях в целях постановки на учет, и принятие решений о возможности постановки на учет студентов и работников техникума, нуждающихся в жилых помещениях, либо в отказе в постановке на учет;
- 2) принятие решений о снятии с учета студентов и сотрудников техникума, нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) принятие решений о возможности предоставления студентам - сиротам, оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей - сирот и оставшихся без попечения родителей, состоящим в законном браке, жилых помещений в общежитии по договорам найма жилого помещения в общежитии;
- 4) рассмотрение вопросов о предоставлении студентам, находящимся на учете, освободившихся жилых помещений в студенческом общежитии;
- 5) рассмотрение вопросов о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми студентами и сотрудниками техникума;
- 6) рассмотрение обращений студентов по вопросам, связанным с оказанием содействия в улучшении жилищных условий студентов;
- 7) рассмотрение других вопросов по распределению имеющихся свободных мест в общежитии ГАПОУ СО «ЕТХМ»;
- 8) принятие решений о «выселении» студентов за нарушение правил проживания в общежитии.

3.3. Решение носит рекомендательный характер и реализуется только после утверждения директором ГАПОУ СО «ЕТХМ» и издания соответствующего приказа.

3.4. При необходимости учета специфики рассматриваемых Комиссией вопросов, Комиссия имеет право пригласить на свое заседание работников, не являющихся членами комиссии, иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости, определяемой председателем Комиссии.
- 4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава членов Комиссии.
- 4.3. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся председателем Комиссии.
- 4.4. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса издается проект приказа о заселении или отказе в заселении в общежитие техникума студентов или работников техникума.
- 4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.
- 4.6. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол заседания, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.
- 4.7. В случае временного отсутствия персональных членов Комиссии, их замещают другие работники представляемых ими подразделений, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.
- 4.8. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранятся у председателя Комиссии.
- 4.9. Уведомление о результатах принятых Комиссией решений осуществляется секретарем Комиссии путем предоставления протокола заседания Комиссии за подписью председателя и всех членов Комиссии.
- 4.10. Техническую поддержку организации работы Комиссии осуществляет ГАПОУ СО «ЕТХМ».